Утвержден

Постановлением

Главы городского поселения «Забайкальское»

от « 11» января 2009 года № 2

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

**"ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА"**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" городского поселения «Забайкальское», именуемое в дальнейшем "Учреждение", является некоммерческой бюджетной организацией, созданной для удовлетворения информационных, культурных, образовательных потребностей населения, располагающей организованным фондом тиражированных документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Полное наименование: Муниципальное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" городского поселения «Забайкальское».

Сокращенное наименование: МУК «ЦБС».

1.3. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 674650, Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 42.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 674650, Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 42.

1.5. В состав Учреждения входят:

- Центральная библиотека: - 674650, Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 42.

- Детская библиотека: 674650, Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 42.

- Библиотека, филиал № 2: - 674650, Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район, ст. Мациевская д.5.

Центральная библиотека является центральным книгохранилищем, методическим, справочно-информационным центром на территории городского поселения «Забайкальское», организовывает взаимоиспользование библиотечных ресурсов, осуществляет административные и другие функции.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом РФ "О библиотечном деле", Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом РФ "Об образовании", Законами Забайкальского края, постановлениями главы городского поселения «Забайкальское», другими законодательными актами РФ и субъектов РФ, решениями учредителя и настоящим Уставом.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городскогое поселение «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район» Читинской области.

Местонахождение и почтовый адрес учредителя: 674650, Российская Федерация, Забайкальский край, Забайкальский район, пгт. Забайкальск, ул. Красноармейская, 26.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Контроль и руководство Учреждением осуществляет Администрация городского поселения «Забайкальское».

1.9. Учреждение имеет обособленное имущество на правах оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, круглую печать со своим наименованием, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.10. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права, может выступать истцом и ответчиком в судах и арбитражных судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

1.12. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации с согласия собственника.

1.13. Учреждение вправе осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

1.14. Учреждение имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.15. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей хозяйственной деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.

1.16. Учреждение имеет право:

1.16.1. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения и организации.

1.16.2. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках, в том числе в валюте.

1.16.3. Осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16.4. Осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством.

1.17. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях.

1.18. Учреждение обязано:

1.18.1. Рассматривать и представлять на утверждение Администрации городского поселения «Забайкалськое» перспективные планы работы, финансовые и статистические отчеты, сметы.

1.18.2. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные вышестоящим ведомством в пределах законодательства Российской Федерации.

1.18.3. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.18.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

1.18.5. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

2. ЗАДАЧИ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является:

- реализация прав граждан без каких-либо исключений на свободный доступ к документному фонду и информацию о его составе;

- сохранение, накопление и распространение знаний, памяти человечества в виде документов как на традиционных, так и на нетрадиционных носителях информации;

- сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения поселка.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- собирание, учет, организация хранения и сохранности универсального документного фонда;

- организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;

- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;

- создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения библиотечных документов и информации;

- постоянное обновление основных библиотечно-информационных ресурсов (документный фонд, информационные базы данных) на основе изучения и учета потребностей;

- участие в проведении региональной библиотечной политики, разработке и реализации библиотечных, информационных и культурных программ на территории городского поселения «Забайкальское».

2.3. В целях реализации целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Комплектует, обрабатывает и организует хранение и использование универсального документного фонда, отвечающего требованиям содержательного, видового (книги, периодика, фоно-, аудио- и видеофонды, документы на электронных носителях информации), хронологического, лингвистического разнообразия и достаточной полноты.

2.3.2. Обеспечивает сохранность документного фонда, пожарную безопасность, иную защиту.

2.3.3. Ведет библиографический учет документного фонда, создает источники библиографии, информирует на основе новых поступлений и ретроспективного репертуара, формирует поисковый справочно-библиографический аппарат (систему каталогов, картотек на различных носителях).

2.3.4. Создает специализированный банк данных, включающий описание краеведческих документов.

2.3.5. Участвует на основе координации и кооперации с другими библиотеками и организациями в создании библиографической и информационной продукции, библиотечно-информационных компьютерных сетей на территории городского поселения «Забайкальское».

2.3.6. Обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставляет основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими (в т.ч. бесплатно, на льготных основаниях, за плату по утвержденным тарифам).

2.3.7. Осуществляет информационное обслуживание (в т.ч. на договорных началах) органов муниципальной власти и управления, информационное обеспечение поселковых, социально-комплексных, культурно-образовательных программ и проектов.

2.3.8. Оказывает методическую помощь библиотекам различных форм собственности и организационно-правовых форм на территории городского поселения «Забайкальское» (организация семинаров, консультаций).

2.3.9. Организует досуговые мероприятия, ведет выставочную и рекламную деятельность.

2.3.10. Осуществляет иную деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются культурные ценности.

Учреждение вправе самостоятельно:

2.4.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом.

2.4.2. Утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования библиотекой, а также правила пользования отдельными фондами библиотеки.

2.4.3. Устанавливать особый режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов.

2.4.4. Устанавливать режим (график) работы библиотек.

2.4.5. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой.

2.4.6. Определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек.

2.4.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

2.4.8. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

2.4.9. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на правах оперативного управления в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе и договоре на право оперативного управления, заключенном между учредителем и Учреждением.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным Учреждением.

3.3. Имущество Учреждения составляют основные фонды (в т.ч. документный библиотечный фонд) и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

3.4. Источником финансирования Учреждения являются:

3.4.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления.

3.4.2. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от хозяйственной деятельности:

- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению самостоятельной хозяйственной деятельности;

- поступления по договорам от организаций и учреждений за выполненные услуги;

- капитальные вложения и дотации из бюджета;

- кредиты банков и иных кредитных организаций по согласованию с учредителем;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;

- другие доходы и поступления.

3.5. Учреждение не вправе вносить в качестве залога, заклада, совершать любые другие сделки с основными фондами, возможным следствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

3.6. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе Учреждения, либо в состав библиотечных фондов в установленном порядке. Это имущество в правовом отношении приравнивается к другому имуществу, закрепленному за Учреждением на праве оперативного управления. Ведение учета доходов и расходов дополнительных видов деятельности должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством, Бюджетным кодексом, Уставом Учреждения.

3.7. Учреждение хранит, использует библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

Учреждение изымает и реализовывает документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Предел оперативного управления библиотечными фондами устанавливается регламентирующими документами вышестоящего федерального ведомства.

3.8. Прием, учет и выдача из библиотечных фондов Учреждения происходит в соответствии с действующими нормативными актами.

3.9. Учреждение готовит предложения по ценам и тарифам на платные услуги и выносит их на рассмотрение Совета городского поселения «Забайкальское».

3.10. Деятельность Учреждения финансируется за счет средств бюджета городского поселения «Забайкальское», других бюджетов, но не ниже нормативов государственного финансирования по типу и виду учреждений культуры, к которому относится Учреждение.

3.11. Учреждение использует средства учредителя для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности. Неиспользованные в отчетном периоде средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены учредителем в объеме финансирования следующего периода.

3.12. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований от отечественных и зарубежных юридических лиц, международных организаций не ограничивается.

Поступления средств из внебюджетных источников не являются основанием для уменьшения бюджетных ассигнований от учредителя.

3.14. Учреждение вправе осуществлять в рамках основных видов деятельности самостоятельную хозяйственную, предпринимательскую деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей и выполнению задач, ради которых создано Учреждение.

3.15. Деятельность Учреждения по реализации предусмотренных настоящим Уставом работ, услуг и самостоятельной хозяйственной деятельности относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не инвестируется непосредственно на цели развития, совершенствования и обеспечения основной уставной деятельности Учреждения.

3.16. Доход от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляется на финансирование деятельности Учреждения, развитие уставной деятельности, расширение услуг пользователям и стимулирование труда работников Учреждения. Доходы, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.17. Учреждение вправе использовать закрепленные за ним финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им не основной деятельности, связанной с получением дохода в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами городского поселения «Забайкальское».

3.18. Осуществление Учреждением не основных видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

3.19. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.19.1. Эффективно использовать имущество.

3.19.2. Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

3.19.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

3.19.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенных средств.

3.20. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.21. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов. В этих целях администрация Учреждения организует:

3.21.1. Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

3.21.2. Своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств.

3.21.3. Обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и пр. и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке.

3.21.4. Обеспечение полноценного комплектования библиотечного фонда и подписку на периодические издания.

3.21.5. Ведение бухгалтерского учета и отчетности по Учреждению осуществляется централизованной бухгалтерией на основе договора.

3.21.6. Начисление амортизационных отчислений на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости хоздоговорных (платных) работ, услуг.

3.22. Учреждение строит работу с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

4.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

4.2.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.2.3. Строительство и обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения в технически безопасном состоянии, обустройство прилегающих к ним территорий.

4.2.4. Гарантированное финансирование комплектования и обеспечение сохранности фондов муниципальных библиотек.

4.2.5. Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности.

4.2.6. Согласование с Учреждением распределения бюджетных ассигнований по кварталам (месяцам).

4.2.7. Приостановление предпринимательской деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

4.2.8. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности.

4.2.9. Утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения.

4.2.10. Отнесение Учреждения к группам по оплате труда в соответствии с действующими нормативными актами.

4.2.11. Рассмотрение, утверждение (выделение) прав (средств) на льготы и доплаты к заработной плате (сверх утвержденного финансирования).

4.2.12. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, договором между учредителем и Учреждением.

4.3. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

4.4. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый и увольняемый от должности главой городского поселения «Забайкальское».

4.4.1. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.

4.4.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подотчетен Администрации городского поселения «Забайкальское».

4.4.3. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности Учреждения:

4.4.3.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях.

4.4.3.2. Открывает счета в кредитно-банковских учреждениях, выдает доверенности.

4.4.3.3. Планирует основную деятельность Учреждения.

4.4.3.4. Определяет перспективы развития по согласованию с Администрацией городского поселения «Забайкальское», а также исходя из спроса пользователей.

4.4.3.5. Осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы, заключает договоры и соглашения.

4.4.3.6. В установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие.

4.4.3.7. Устанавливает ставки заработной платы на основе единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств.

4.4.3.8. Издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

4.4.3.9. Определяет структуру, штаты, численный и квалификационный состав, формы и размеры оплаты труда работников и их поощрения в пределах средств, выделяемых Учреждению на эти цели из бюджета, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством.

4.4.3.10. Утверждает штатное расписание и согласовывает его с Администрацией городского поселения «Забайкальское».

4.4.3.11. Утверждает внутренние документы Учреждения.

4.4.3.12. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4.3.13. Принимает меры поощрения и налагает взыскания на работника в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива.

4.4.3.14. В пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом.

4.4.3.15. Создает с согласия Администрации городского поселения «Забайкальское» структурные подразделения, филиалы и другие обособленные подразделения без права юридического лица.

4.4.3.16. Отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.

5. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ

БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

5.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

5.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.

5.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

5.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

5.1.5. Предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма.

5.1.6. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессий или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей (служащих), руководителей, специалистов, технических исполнителей (КС).

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

6.3. Трудовой коллектив Учреждения:

6.3.1. Рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.

6.3.2. Рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.3. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

6.4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.5. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

6.5.1. Работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.5.2. Соблюдать требования охраны труда.

**7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению собственника имущества или уполномоченного им органа.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

7.2.1. По решению его учредителя.

7.2.2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

7.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

7.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в городские архивные фонды.

Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается Комитету по управлению имуществом, закрепившему его за Учреждением на праве оперативного управления.

7.8. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. Преобразование может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.

7.10. Запрещается разгосударствление, приватизация Учреждения, включая помещения и здания, в которых оно расположено.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;

- распоряжения;

- коллективный трудовой договор;

- договор с учредителем;

- штатное расписание;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- график работы сотрудников;

- должностные обязанности;

- положение об охране труда;

- положение о филиалах;

- другие локальные и нормативные акты.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.